



Standardy Ochrony Małoletnich

w Gabinetcie Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska

w Olsztynie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny oraz otrzymania zgody pisemnej od obojga rodziców.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę. Krzywdzeniem jest:
 - **przemoc fizyczna**- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,

- **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać,
- **przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne dzieci, to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia) podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą,
- **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Cel Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie.

Celem Standardów jest :

- uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne), rodziców, osób współpracujących z Gabinetem Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

- wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 3

1. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie, przed zatrudnieniem pracownika, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Gabinet Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie, dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi w Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:

- imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
6. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym- Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
- imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - PESEL,

- nazwisko rodowe,
 - imię ojca.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 9. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 11. Od kandydata/kandydatki - osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - właściciel pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
 13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*.

14. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska Joanna Kileńska jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Rozdział IV

Sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji

§ 4

1. Pracownicy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Podczas procesu diagnostycznego lub zajęć opiekun prawny małoletniego ma obowiązek przebywać na terenie Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska. Pracownicy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska przekazują małoletniego po przeprowadzonym badaniu/zajęciach tylko i wyłącznie osobie, która nie przejawia zachowań zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu dziecka. W opisanych sytuacjach dziecko może odebrać drugi rodzic lub interwencję przejmuje policja, po zgłoszeniu sytuacji przez pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska .

§ 5

W przypadku podjęcia przez pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Właścicielowi Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.

§ 6

1. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzaniu.
2. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska powinien sporządzić opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Gabinet Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzania krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - wsparcia, jakie Gabinet Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska zaoferuje dziecku,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7

W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez specjalistę oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzanie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzania w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Po poinformowaniu opiekunów przez pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska – zgodnie z punktem poprzedzającym – Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik numer 2 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

Wszyscy pracownicy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 10

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska:

Jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małeletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS - Joanny Kileńskiej i policji pod numerem 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małeletniego oraz dane osoby podejrzaney o krzywdzenie małeletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.

Jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej przez innego pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska (na przykład popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małeletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą.

Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małeletniego np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małeletniego i odseparować go od osoby podejrzaney o krzywdzenie, poinformować Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małeletniego **przez inną osobę nieletnią:**

- Jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małeletniemu bezpiecznego miejsca. Ponadto, zawiadamia Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małeletniego i osoby nieletniej podejrzaney o czyn zabroniony (jeśli są to osoby korzystające równolegle ze wsparcia Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska np. podczas zajęć grupowych). Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- Jeśli pracownik podejrzewa, że małeletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małeletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzięży LOGOS Joanna Kileńska, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam

przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego **przez jego opiekuna:**

- Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej ze strony opiekuna, lub małoletni informuje o takim zajściu pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska zobowiązany on jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska. Pracownik zobowiązany jest do uruchomienia procedury Niebieskiej Karty, zgodnie z przyjętą w jednostce procedurą postępowania przy uruchomieniu Niebieskiej Karty.
- Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Powinien powiadomić Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się zaniedbań, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo).

§ 11

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji.

Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.

§ 12

W relacjach dziecko – dziecko niedopuszczalna jest każda forma przemocy. Przejawy agresji należy zgłaszać osobie dorosłej – nauczycielowi, opiekunowi lub rodzicowi.

Każdy małoletni nie powinien:

- wyrządzać żadnej krzywdy innym dzieciom fizycznej (popychać, bić, kopać, gryźć itp.) i psychicznej (obrażać, przezywać, wykluczać z grupy)

- wyśmiewać się z innych
- obrażać się na kolegów i nauczycieli, terapeutów
- używać brzydkich słów
- kłócić się z kolegami
- przeszkadzać innym w zabawie i pracy
- niszczyć wytworów pracy innych, zabawek i innych przedmiotów
- krzyczeć, hałasować
- biegać w sali zajęć i na korytarzu przedszkolnym
- zabierać cudzych rzeczy
- uczyć się złych zachowań od dzieci, które postępują niewłaściwie.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 13

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.
3. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. W miarę możliwości biorą udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
4. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
7. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem w Gabinetie Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska:

- Zachowywać cierpliwość i szacunek w komunikacji z dzieckiem, podkreślając zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez niego, nie wymuszając zwierzeń na siłę i okazując zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
- Reagować w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowywać poziom komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Nie można zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Należy doceniać i szanować wkład dziecka w podejmowane działania, aktywnie angażować je i traktować bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Uwzględniać potrzeby dziecka poprzez formułowanie w wydawanych dokumentach zaleceń obejmujących dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dzieci i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dzieci niepełnosprawnych i dzieci zdolnych.
- Należy ustalić reguły i zasady pracy w grupie w trakcie zajęć grupowych dla dzieci, jasno określić wymagania i oczekiwania wobec nich, stanowczo reagować na zachowania niepożądane.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierować do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Zakazane jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Należy unikać faworyzowania dziecka.
- Nie wolno proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywać ich wspólnie z dzieckiem lub w jego obecności.
- Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (na przykład przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

- Pracując z dzieckiem należy pamiętać o niepodejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne. W szczególności nie należy inicjować lub uczestniczyć w zabawach zawierających elementy zapasów, siłowania się, walk, łaskotania i podobnych, z wyjątkiem zajęć prowadzonych przez specjalistów, m.in. z zakresu integracji sensorycznej, logopedii.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, korzystaniu z toalety (czynności te jednak powinny być wykonywane przez rodzica/opiekuna).
- Zakazane jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie go, podnoszenie głosu, krzyczenie na dziecko, wywoływanie u niego lęku.
- Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska i dotyczy celów diagnostycznych, edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dzieckiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie niezwłocznie powiadomić przełożonego o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu i sporządzić notatkę.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Gabinetie Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie

§ 14

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu wyłącznie personelowi Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wszystkie komputery z dostępem do internetu w Gabinetcie Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska mają zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić przy pomocy administratora, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Właścicielowi Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.
5. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z komputera. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych wnoszonych do Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska przez małoletnich:

§ 15

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie z Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch i tym podobne.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, słuchawki i tym podobne.
4. Małoletni przynoszą do Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu podczas diagnozy i zajęć prowadzonych na terenie Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.
6. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem diagnozy. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla małoletniego, jak i pozostałych osób.

7. Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
8. Na terenie Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska zakazuje się małoletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
9. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
10. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych na terenie Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małoletniego i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 16

1. Pracownicy Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka/małoletniego.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tak zwana dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 16 lat, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg artykułu 8 RODO). Takowa zgoda jest przyjmowana od rodzica podczas pierwszej wizyty.
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.

5. Zgody, o których mowa w punkcie 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody jak wyżej są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w artykule 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice małoletniego/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z artykułem 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna dziecka/małoletniego.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. W przypadku utrwalania wizerunku małoletniego na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w punktach 3 i 4.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

§ 17

1. W Gabinetcie Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów).
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- A. pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - B. dane osobowe dziecka/ małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej numer 2016/679 z 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z 2016 roku 119, strona 1 ze zmianami) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
- a) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - b) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - c) zasada minimalizacji danych,
 - d) zasada prawidłowości danych,
 - e) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - f) zasady integralności i poufności danych,
 - g) zasady rozliczalności.
4. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska może wykorzystać informacje o dziecku/małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka/ małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka/małoletniego.
5. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku/małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska (pedagog/ psycholog) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka/małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i

Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka/małoletniego, po wcześniejszym zebraniu zgody od Właściciela Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.

7. Pracownik Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dzieckiem/małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie artykułów 6 i 9 RODO.
9. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
11. Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
12. Dane osobowe małoletnich zarejestrowane w formie pisemnej (teczka dziecka oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich) jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń.
13. Wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
14. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania.
15. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” (o których wie tylko Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska i osoba zakładająca Niebieską Kartę) udostępniane są Zespołowi Interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Kserokopia Niebieskiej Karty jest zabezpieczona w zamykanej szafce, do której dostęp ma tylko Właściciel Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 18

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Ogłoszenie zostało wprowadzone w sposób następujący:
 - dla pracowników Gabinetu Wspierania Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska przez szkolenie w dniu 15.02.2024r. oraz udostępnienie w miejscu ogłoszeń dla personelu i na stronie internetowej placówki,
 - dla rodziców poprzez wywieszenie dokumentu na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej placówki,
 - dla dzieci poprzez udostępnienie wersji skróconej w formie gazetki.

Załącznik nr 1

Przykładowy wzór oświadczenia.

.....

(miejsowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Gabinetcie Rozwoju i Edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska w Olsztynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

Opis działań podjętych przez pracownika

Data:

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Opis spotkania:

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- inny rodzaj interwencji (jaki?):

Dane dotyczące interwencji

.....

.....

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

data interwencji

Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)

Data:

Działanie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 3

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz? TAK/ NIE

Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole? TAK/ NIE

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? TAK/ NIE

Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? TAK/ NIE

Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?
TAK/ NIE

Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....
.....
.....

Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? TAK/ NIE

Jeśli tak, to jakie?

.....
.....

Jeśli nie – dlaczego?

.....
.....

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Gabinetach Rozwoju i edukacji Dzieci i Młodzieży LOGOS Joanna Kileńska? (odpowieź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4

Wzór wniosku do Prokuratury

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Olsztyn , dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popęlnienia	przestępstwa
.....				
.....				
.....				
.....				

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 5

Wzór wniosku do Sądu

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....

(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

